

## ALCANCE

- a. Procedimientos predecesores
  1. Listado de insumos de gastos
  2. Creación de producto consumible tienda
  
- b. Objetivo del procedimiento: Controlar todos los productos de insumos para tienda.
  
- c. Procedimientos sucesores
  1. Inventario físico de existencia en bodega y sala de venta tienda franquiciada
  2. Inventario físico de existencia en bodega y sala de venta tienda operada

## CARGO RESPONSABLE

- a. Supervisora de servicio de tienda (SST)

## CARGOS INVOLUCRADOS

- a. Asistente Administrativo de estación (AAE)

## CARGOS A CAPACITAR

- a. Los mismos cargos involucrados

## TIEMPOS

- a. Una vez a la semana

## INDICADORES CLAVES

- a. Cantidad de productos consumibles de gastos de tienda actuales: 41 productos (Julio 2023)
- b. Cantidad de productos pertenecientes por categoría de gastos julio 2023:

Cantida de productos pertenecientes por categoria de gastos julio 2023	
Limpieza	19
Desechables	17
Ingredientes	5

## TERMINOLOGÍA

- a. **Consumible:** Categoría de productos de gastos que son consumidos durante las operaciones de la tienda
- b. **Insumo de gasto:** Son los productos que son necesarios para la operación y atención al cliente, el costo de estos productos no está contemplado en el costo de ventas, representando un gasto para la empresa.

## PROCEDIMIENTO

### Supervisor de servicio de tienda (SST)

#### I. Inventario y pedido semanal de insumos

1. Para controlar los consumibles de gastos operativamente, realiza inventario físico semanal de todos los insumos de gasto existentes en bodega (ej: servilletas, removedores, bolsas, azúcar sobre, papel higiénico, etc (por paquetes))
2. Hace el pedido de compra, acorde al procedimiento: **MPR-1-1.3-TD-SPCP**, según necesidad o existencia de producto, en unidades.

### Supervisor de servicio de tienda (SST)

#### III. Recepción de insumos de Gasto

1. Recibe los productos del proveedor, según procedimiento: **MPR-1-1.3- TD-RPRD**
2. Almacena los productos físicamente en la bodega según espacio asignado.
3. Resguarda los insumos de gastos y son entregados a asesores cuando los solicitan, llevando el control físico de entrega en el formulario “consumibles de gastos”, guardado en el drive de cada tienda.

### Supervisor de servicio de tienda (SST)

#### IV. Conteo de Insumos de gastos según uso en tienda

1. Verifica físicamente y según el inventario anterior, las cantidades de insumos entregadas durante la semana. (ej: cuántos fardos de servilletas se usaron por semana, cuántos galones de aderezo se usaron a la semana, etc)
  - i. En caso de haber faltante de productos se procede a completar vale de anticipo salarial B a asesoras de servicio en caja y supervisora de servicio de tienda dividiendo el total del faltante, entre los empleados involucrados.
  - ii. Cuando se presente sobrante, se debe registrar en el formulario de consumible de gastos

*Nota: Se controlan las compras de insumos, más no los movimientos de cada insumo ej. Removedores, servilletas, azúcar sobre, etc.*

*Todos los consumibles de gastos se ingresan a la bodega de gastos de cada tienda en Odoo.*

## FIN DE PROCEDIMIENTO

Anexo

**X CONSUMIBLES DE GASTOS.xlsx**

TIENDA:															
CONSUMIBLES DE GASTOS															
MES:															
PRODUCTO	UDM	INVENTARIO INICIAL	FECHA	CANTIDAD ENTREGADA	FECHA	CANTIDAD PEDIDO	FECHA	CANTIDAD ENTREGADA	FECHA	CANTIDAD PEDIDO	FECHA	CANTIDAD ENTREGADA	FECHA	CANTIDAD PEDIDO	FECHA
MAYONESA FORMULA	GAL														
SALSA DE TOMATE KETCHUP	GAL														
MOSTAZA FORMULA	GAL														
AZUCAR SOBRE	CAJA														
SAL SOBRE	X100														
PORTA VASO	UND														
VASO FOM #8 CONSUMO	UND														
CUBIERTOS COMBO NEGROS (TENEDOR CUCHILLO Y SERVILLETA)	UND														
TENEDORES DESECHABLES CONSUMO OPERATIVO	X25														
CUCHILLOS DESECHABLES USO TIENDA	X25														
CUCHARAS DESECHABLES USO TIENDA	x25														
PAJILLA BIO DELGADA TIENDA	X500														
PAJILLA BIO DELGADA TIENDA	X25														
REMOVEDOR DE CAFE USO TIENDAS	X500														
SERVILLETAS USO TIENDAS.	X24														
ROLLO DE POLIPEL.	UND														
GUANTES PARA MANEJO DE ALIMENTOS TIENDAS	X100														
BANDEJA 8X8 CON DIVISION	X50														
PLATO FOM N#9 USO TIENDA.	x25														
BOLSA DE PAPEL NUM3 PRONTO	UND														
BOLSA DE PAPEL NUM4 PRONTO	UND														
CAJA PARA DONAS PRONTO	UND														
BOLSA GABACHA N*1 USO TIENDA	X100														
BOLSA GABACHA N*2 USO TIENDA	X100														
BOLSA GABACHA N*2 USO TIENDA	X100														
PAPEL FILM TIENDAS	UND														
PAPEL ALUMINIO USO TIENDAS	UND														
PAPEL HIGIENICO PARA PERSONAL OPERATIVO	X6														
PAPEL TOALLA BAÑO OPERATIVO	UND														
PAPEL TOALLA PARA COCINAS TIENDA	UND														
JABON LIQUIDO PARA DISPENSADOR	UND														
ALCOHOL PARA DISPENSADOR	UND														
ALCOHOL GEL	GAL														
EXTRA CLEAN	GAL														
DEO LIMON	GAL														
DEG PLUS	GAL														
SUPER CLEAN	GAL														
DETERGENTE EN POLVO	FARDO														
LEJIA	GAL														
CAFIZA	BOTE														
SHINY GLASS PASTA BICARBONATO	BOTE														

## ACUERDOS Y COMPROMISOS

Todo procedimiento aprobado por José Tovar Oliva ,deberá ser auditado para garantizar su objetividad y cumplimiento.

La firma de dicho documento por todos los asistentes, hará constar el compromiso, validez, vigencia y obligatoriedad de las partes involucradas, con el propósito de ser más eficientes y productivos en todos los procesos que se realicen dentro de Grupo Entusiasmo S.A de C.V.

NOMBRE	PUESTO DE TRABAJO	FIRMA
José Tovar Oliva	Director General	
Natalia Tobón Coral	Directora de Mercadeo y Transformación Digital	
Lisette Gonzalez	Gerente de Servicios Contables	
Karla Beltrán	Auxiliar de Servicio de Prevención de Riesgos	
Karla Valencia	Jefe Operativo de Estaciones	
Andy Ancheta	Asistente administrativo de estación	
Estefany Montano	Asistente administrativo de estación	
Katherine Perez	Asistente administrativo de estación	
Luis Dueñas	Asistente administrativo de estación	
Noel Nieto	Asistente administrativo de estación	
Sandra Mejia	Supervisora de servicio de tienda	
Jessica Escobar	Supervisora de servicio de tienda	
Guadalupe Alas	Supervisora de servicio de tienda	
Celina Ramos	Supervisora de servicio de tienda	
Isabel Guardado	Supervisora de servicio de tienda	
Carolina Mejia	Supervisora de servicio de tienda	